

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

**Инструктивно методические материалы
по проведению государственного выпускного экзамена по
образовательным программам основного общего
образования на территории Пензенской области
в 2026 году**

Пенза, 2026

Авторы-составители:

Локоткова С.В. – главный специалист-эксперт Управления образовательной политики в сфере общего и дополнительного образования Министерства образования Пензенской области;

Фадеева Т.М. – директор регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области», кандидат биологических наук;

Шишканова Е.Н. – заместитель директора по методическому сопровождению регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

Макарова М.А. – старший методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

Метелкина О.Н. – методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области».

В методическом пособии представлены материалы для организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена, проходящей на территории Пензенской области в 2026 году.

Методическое пособие предназначено для широкого круга лиц: представителей органов управления образованием, руководителей образовательных организаций, учителей, которые принимают участие в организации и проведении государственного выпускного экзамена выпускников 9-х классов образовательных организаций Пензенской области.

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| Перечень условных обозначений и сокращений | 4 |
| 1. Общие положения о порядке проведения ГВЭ-9 | 7 |
| 2. Особенности экзаменационных работ ГВЭ-9 в ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ по русскому языку и математике..... | 11 |
| 3. Особенности ЭМ ГВЭ-9 в устной форме по русскому языку и математике | 15 |
| 4. Подготовка к проведению ГВЭ-9 в РЦОИ и ППЭ | 16 |
| 5. Проведение ГВЭ-9 в ППЭ | 17 |
| 6. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ-9 в ППЭ | 22 |
| Приложение 1 Инструкции для участников ГВЭ-9, зачитываемые организатором в аудитории | 35 |
| Приложение 2 Правила заполнения бланков ГВЭ-9 | 49 |
| Приложение 3 Журнал учета участников ГВЭ-9, обратившихся к медицинскому работнику | 54 |

Перечень условных обозначений и сокращений

| | |
|-----------------------------|---|
| АК | Апелляционная комиссия Пензенской области |
| Бланки | Бланки регистрации (в случае их использования) и бланки для записи ответов |
| ГИА-9 | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия Пензенской области |
| ГВЭ-9 | Государственный выпускной экзамен по образовательным программам основного общего образования |
| Дополнительные бланки | Дополнительные бланки для записи ответов |
| КИМ | Контрольные измерительные материалы |
| ИК | Индивидуальный комплект участника ГВЭ-9 |
| Минпросвещения России | Министерство просвещения Российской Федерации |
| МО ПО | Министерство образования Пензенской области |
| Образовательная организация | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе |
| ОВЗ | Ограниченные возможности здоровья |
| ОМСУ | Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования |
| ОИВ | Орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования |
| Порядок | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 |
| ППЭ | Пункт проведения экзаменов |
| Работники ППЭ | Лица, привлекаемые к организации и проведению экзамена в ППЭ: - руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо; - руководитель ППЭ; - организаторы в аудиториях и вне аудиторий; - члены ГЭК; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - технические специалисты; - сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); - медицинские работники; - специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ; - экзаменаторы-собеседники; - эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ; - ассистенты |
| Рекомендации ПМПК | Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии |
| РИС | Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА-9 обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации Пензенской области |
| Участники ГИА дети-инвалиды и инвалиды | Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети инвалиды и инвалиды, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка |
| Участники ГИА с ОВЗ | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка |
| Участники ГИА, участники экзаменов | Участники ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ-9, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка |
| ФАОП ООО | Федеральная адаптированная образовательная программа основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. № 1025 |
| ФИПИ | ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» |
| ФИС | Федеральная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования |
| ФЦТ | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» |
| Черновики | Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ |

| | |
|----------|--|
| Штаб ППЭ | Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ |
| Экстерны | Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка |
| ЭМ | Бланки регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов, КИМ |

1. Общие положения о порядке проведения ГВЭ-9

ГВЭ-9 с использованием КИМ проводится для следующих категорий лиц:

- обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (четыре экзамена, из них два обязательных – русский язык и математика и два предмета по выбору);
- обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, экстернов–детей инвалидов и инвалидов (два обязательных экзамена – русский язык и математика).

ГВЭ-9 по всем учебным предметам проводится **в письменной форме**.

ГВЭ-9 по всем учебным предметам для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, экстернов–детей инвалидов и инвалидов может по их желанию проводиться **в устной форме**.

Выбранные обучающимися предметы указываются ими в заявлении, которые они подают до 1 марта (включительно) в образовательную организацию, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования. Экстерны подают заявления в образовательные организации по выбору экстернов.

Помимо выбранных учебных предметов обучающиеся/экстерны указывают в заявлении форму, в которой они будут сдавать выбранные предметы: устная, письменная. При выборе письменной формы ГВЭ-9 по русскому языку обучающимся/экстернам необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: изложение с творческим заданием/диктант/осложненное списывание. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится (см. Таблицу 1 настоящей Инструкции). Для разных предметов обучающиеся с ОВЗ, обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды, экстерны–дети инвалиды и инвалиды могут выбрать разные формы проведения ГВЭ-9.

Таблица 1 Формы проведения ГВЭ-9, доступные для участникам ГВЭ-9

| Категория | Доступные для выбора формы проведения ГВЭ-9 | | | | |
|---|---|--------|---|---------|------------------------|
| | Проведение ГВЭ-9 | | Проведение ГВЭ-9 по русскому языку (письменная форма) | | |
| | Письменная | Устная | Сжатое изложение с творческим заданием | Диктант | Осложненное списывание |
| Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы | да | нет | да | нет | нет |
| Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации ¹ | да | да | да | нет | нет |

¹ При предъявлении рекомендаций ПМПК. При организации экзамена на дому, в медицинской организации – заключение медицинской организации и рекомендаций ПМПК.

| | | | | | |
|---|----|----|-----|-----|-----------------|
| Участники ГВЭ-9 с ОВЗ, участники ГВЭ-9 – дети-инвалиды и инвалиды: - с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно имплантированные; - слепые, слабовидящие и поздноослепшие; - участники ГВЭ-9 с задержкой психического развития; - участники ГВЭ-9 с тяжелыми нарушениями речи; - участники ГВЭ-9, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.) | да | да | да | нет | да ² |
| Участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра | да | да | нет | да | да |

Результаты ГИА-9 в форме ГВЭ-9 признаются удовлетворительными в случае если обучающийся/экстерн с ОВЗ, обучающийся ребенок-инвалид и инвалид, экстерн–ребенок-инвалид и инвалид по обязательным учебным предметам при сдаче ГВЭ-9 получил отметки не ниже удовлетворительной (три балла). Участник ГВЭ-9 без ОВЗ должен получить положительные отметки по четырем учебным предметам.

В случае если участник ГИА-9 с ОВЗ получил неудовлетворительные результаты по одному из обязательных учебных предметов, он допускается повторно к ГВЭ-9 по данному учебному предмету в текущем году в формах, устанавливаемых Порядком, в резервные сроки основного периода.

Обучающимся с ОВЗ, не прошедшим ГИА-9 или получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты по двум обязательным учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-9 в резервные сроки основного периода, предоставляется право пройти ГИА-9 по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком.

1.1. Проведение ГВЭ-9 для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Для всех участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при необходимости может быть индивидуализирована процедура проведения экзамена:

обеспечена на разных этапах экзамена специальная психолого-педагогическая помощь;

оказана помощь в рациональном распределении времени; предусмотрен мотивационный этап;

при нарастании в поведении проявлений утомления, истощения предоставлен короткий перерыв (10-15 минут).

² См.таблицу2 .

Для глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных участников ГВЭ следует предусмотреть адаптацию инструкций с учётом индивидуальных особенностей речевого развития обучающихся.

Для слепых, слабовидящих и поздноослепших участников ГВЭ при необходимости следует произвести техническую адаптацию отдельных видов предлагаемых работ и обеспечить ассистивное, тифлоинформационное и тифлотехническое сопровождение их выполнения с учётом индивидуальных особенностей психофизического развития, осязательных и осязательно-зрительных возможностей обучающихся.

Для участников с тяжёлыми нарушениями речи и задержкой психического развития при необходимости следует сохранить привычную для них обстановку в классе.

Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата при необходимости следует обеспечить наличие специально организованной среды и рабочего места в соответствии с особенностями здоровья, возможность сопровождения (помощи), использования ассистивных средств и технологий.

Участники ГВЭ-9 с ОВЗ, обучающиеся на дому и обучающиеся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК и заключений медицинской организации), участники ГВЭ-9 – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. При выполнении участником ГВЭ-9 экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ-9 и переносит информацию с распечатанных бланков (листов) участника в стандартные бланки (листы) для записи ответов в присутствии члена ГЭК.

При проведении ГВЭ-9 могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ-9 с ОВЗ, обучающимся на дому и обучающимся в медицинских организациях, участникам ГГЭ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- помощь в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получение информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);

- помощь в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

- помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

- помощь в ведении записей, чтении (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков (листов), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата); переносят ответы в экзаменационные листы (бланки) для записи ответов; оказывают помощь при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

При использовании слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ-9 специально предусмотренных тетрадей, бланков ответов увеличенного размера ассистенты переносят ответы участников ГВЭ-9 на задания экзаменационной работы в стандартные бланки ответов.

При выполнении участником ГВЭ-9 экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ-9 и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

Время, затрачиваемое ассистентом на перенос ответов участника ГВЭ-9 в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность проведения экзамена. Данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участником ГВЭ-9.

1.2. Организация экзаменов для разных нозологических групп участников ГВЭ-9 с ОВЗ, участников ГВЭ-9 – детей инвалидов и инвалидов

Организация экзаменов для разных категорий участников ГВЭ-9 с ОВЗ, участников ГВЭ-9 – детей инвалидов и инвалидов имеет ряд особенностей:

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (см. п. 51 Порядка). При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик (см. п. 51 Порядка), не ведущий учебный предмет по которому сдают экзамены указанные участники ГВЭ.

В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего, кохлеарно имплантированного экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и др.

Отсутствие специальной звукоусиливающей электроакустической аппаратуры (ЗУЭА) не может являться препятствием для проведения ГВЭ-9, так как обучающиеся активно пользуются индивидуальными слуховыми аппаратами.

Для слепых и поздноослепших участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля, ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

Для слабовидящих участников экзамена ЭМ в день проведения экзамена в присутствии членов ГЭК копируются в увеличенном размере, для чего в аудиториях проведения экзаменов устанавливаются увеличительные устройства и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

В отдельной аудитории могут находиться участники экзамена различных нозологических групп. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для следующих участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов:

1. слепых, поздноослепших, слабовидящих, владеющих шрифтом Брайля;
2. слабовидящих;
3. глухих;

4. слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных;
5. с тяжелыми нарушениями речи;
6. с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
7. с задержкой психического развития;
8. с расстройствами аутистического спектра;
9. иных категорий участников ГВЭ-9, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена, кохлеарно имплантированные участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств.

ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника (далее – ППЭ на дому) или на базе любой образовательной организации, в том числе санаторно-курортной, в которой проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении. Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

При организации ППЭ на дому должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГВЭ-9. Во время проведения экзамена в ППЭ на дому присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК, при необходимости ассистент.

Продолжительность экзамена для участников ГВЭ-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов). При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часов организуется питание обучающихся. Порядок и место организации питания определяется МО ПО.

2. Особенности экзаменационных работ ГВЭ-9 в ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ по русскому языку и математике

2.1. Особенности ГВЭ-9 по русскому языку в письменной форме

В зависимости от выбора формата ГВЭ-9 по русскому языку должна быть реализована рассадка участников ГВЭ-9 по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные (отдельные) аудитории:

а) аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием:

- аудитория, в которой изложение читается организатором;

- аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ-9;

- аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ-9 и читается организатором;

- аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения;

б) аудитория для проведения ГВЭ-9 по русскому языку в форме осложненного списывания;

в) аудитория для проведения диктанта.

Участникам ГВЭ-9 в письменной форме разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ-9 не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

позволяет устанавливать нормативное написание слов; включает не менее 15 000 слов;

издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ-9 и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 2).

В случае если участники ГВЭ-9 имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) – выбор группы вариантов КИМ по русскому языку определяется в том числе с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение групп вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы:

Таблица 2. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ-9 по русскому языку в письменной форме

| Характеристика КИМ | Номера вариантов | Категории участников ГВЭ-9 |
|---|--|---|
| | <i>100-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием) | 1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 2. Участники ГВЭ-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО ³ ; 3. Иные категории участников ГВЭ-9, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.). |
| Использование в текстах визуальных образов сведено к минимуму. Тексты могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости). | <i>200-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием) | 1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие. |

³ На основании заключения ПМПК участникам ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата по ФАОП ООО любого варианта программы, могут быть рекомендованы КИМ с 400-ми (500) номерами вариантов

| | | |
|--|--|---|
| <p>Использование в текстах звуковых образов сведено к минимуму. Произведено упрощение конструкций по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвневой инструкции посредством деления её на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания и т. д.</p> | <p>300-е номера вариантов (сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие, имеющие кохлеарные импланты. |
| <p>Произведено упрощение конструкций по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвневой инструкции посредством деления её на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания и т. д.</p> <p>При оценивании экзаменационной работы по 400-м номерам вариантам предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ответов на задания экзаменационных материалов по 100–300-м номерам вариантов</p> | <p>400-е номера вариантов (сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием)</p> <p>или</p> <p>500-е номера вариантов (осложненное списывание) по выбору участников ГВЭ-9</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Участники ГВЭ-9 с тяжелыми нарушениями речи; 2. Участники ГВЭ-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО; 3. Участники ГВЭ-9 с задержкой психического развития. 4. Участники ГВЭ-9 с расстройствами аутистического спектра |
| <p>Диктант с особыми критериями оценивания</p> | <p>600-е номера вариантов (диктант)</p> | <p>Участники ГВЭ-9 с расстройствами аутистического спектра</p> |

Организационные особенности проведения ГВЭ-9 по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием

Участники экзамена, которые слушают (100-е и 200-е варианты) / читают (300-е варианты) / одновременно читают и слушают (400-е и в ряде случаев 200-е варианты) текст для изложения распределяются в разные аудитории.

При проведении ГВЭ-9 по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием в качестве организатора привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения.

Творческое задание должно быть прочитано. Кроме того, его необходимо записать на доске и (или) распечатать для каждого участника ГВЭ-9.

Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием (100-е и 200-е номера вариантов)

Сжатое изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание и инструкцию для участника ГВЭ.

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники ГВЭ-9 могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

Текст творческого задания для слабовидящих участников ГВЭ-9 при необходимости копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК.

На основании заключения ПМПК, с учетом особых образовательных потребностей участника ГВЭ и индивидуальной ситуации развития, слепому обучающемуся, кроме прослушивания текста, может быть разрешено его прочтение; в таком случае необходимо осуществить перевод текста сжатого изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля. С точки зрения условий подготовки к написанию сжатого изложения в этом случае используется порядок для 400-х вариантов.

Сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием (300-е номера вариантов)

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

Текст для изложения организатором не зачитывается.

В это время участники ГВЭ-9 могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения и участники ГВЭ-9 приступают к написанию изложения.

По желанию глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно имплантированных участников ГВЭ-9 может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут). О необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ-9. Сурдопедагоги не должны вести данный учебный предмет.

Сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием (400-е номера вариантов)

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники экзамена могут читать текст, работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку или переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков не разрешается).

Вместе с тем в отведенные 40 минут указанный текст читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

2.2. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

Письменный экзамен ГВЭ-9 по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников.

Участники ГВЭ-9 могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается группа номеров вариантов КИМ.

При выполнении заданий ГВЭ-9 по математике в письменной форме разрешается пользоваться линейкой для построения чертежей и рисунков, не содержащей справочной информации.

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса

математики образовательной программы основного общего образования, выдаются вместе с КИМ. Пользоваться личными справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, участникам ГВЭ-9 не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ-9 и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 3).

В случае если участники ГВЭ-9 имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) – выбор группы вариантов КИМ по математике определяется в том числе с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы.

Таблица 3. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ-9 по математике

| Характеристика КИМ | Номера вариантов | Категории участников ГВЭ-9 |
|---|-------------------------------|--|
| | <i>100-е номера вариантов</i> | 1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные; 4. Участники ГВЭ-9 с тяжелыми нарушениями речи; 5. Участники ГВЭ-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО; 6. Участники ГВЭ-9 с расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ-9, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.). |
| В текстах заданий сведено к минимуму количество изображений. КИМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости) | <i>200-е номера вариантов</i> | 1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие. |
| | <i>300-е номера вариантов</i> | 1. Участники ГВЭ-9 с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам; 2. Участники ГВЭ-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО. |

3. Особенности ЭМ ГВЭ-9 в устной форме по русскому языку и

математике

ГИА в форме ГВЭ-9 (устная форма) проводится для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

КИМ по каждому учебному предмету для ГВЭ-9 в устной форме состоит из 15 билетов. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных.

Ответ участника экзамена оценивается в соответствии с критериями, представленными в Спецификации экзаменационных материалов ГВЭ-9 по соответствующему учебному предмету (устная форма).

3.1. Особенности ЭМ ГВЭ-9 по русскому языку в устной форме

Каждый билет содержит текст и три задания. **Первое задание** проверяет коммуникативные умения участника экзамена. Ответ на этот вопрос потребует информационно-смысловой переработки текста и составления небольшого устного связного высказывания. **Второе задание** потребует от участника экзамена провести указанный в билете вид (или виды) языкового анализа, рассмотреть представленное в тексте языковое явление и рассказать о нем в своем устном высказывании. **Третье задание** ориентировано на составление устного связного высказывания.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 60 минут. При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

3.2. Особенности ЭМ ГВЭ-9 по математике в устной форме

КИМ по математике для ГВЭ-9 в устной форме представляют собой 15 экзаменационных билетов. Каждый билет содержит пять заданий. При проверке математической подготовки выпускников оценивается уровень, на котором сформированы следующие умения: воспроизводить определения математических объектов, формулировки теорем и их доказательства, сопровождая их необходимыми чертежами, рисунками, схемами; использовать изученную математическую терминологию и символику; приводить примеры геометрических фигур и конфигураций, примеры применения изученных свойств, фактов и методов; отвечать на вопросы, связанные с изученными математическими фактами, понятиями и их свойствами, с методами решения задач; четко, грамотно, логично излагать свои мысли; проводить по известным формулам и правилам преобразования буквенных выражений, включающих степени, радикалы; отвечать на вопросы, связанные с изученными графиками функций и их свойствами; решать линейные, квадратные, дробно-рациональные уравнения и неравенства; решать геометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей); проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач.

Для подготовки ответа на вопросы билета участнику экзамена предоставляется 90 минут.

При проведении экзамена используются линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования и черновик.

4. Подготовка к проведению ГВЭ-9 в РЦОИ и ШЭ

Планирование ГВЭ-9 выполняется автоматизировано с использованием

программного обеспечения (далее – ПО) «Планирование ГИА» в РЦОИ.

Планирование ГВЭ-9 включает в себя, в том числе следующие этапы:

- назначение ППЭ и аудиторий ППЭ на ГВЭ-9;
- распределение работников по ППЭ;
- распределение участников по ППЭ;
- распределение участников и организаторов по аудиториям ППЭ;
- формирование комплекта отчетных форм ППЭ для ГВЭ-9.

4.1. Комплекты отчетных форм ГВЭ-9 ППЭ

Вместе с бланками и КИМ ГВЭ-9 формируется комплект отчетных форм ГВЭ-9.

Комплект передается из РЦОИ в ППЭ в напечатанном или электронном виде.

Комплект, направляемый в ППЭ, состоит из следующих отчетных форм ГВЭ-9:

| Код отчетной формы ГВЭ-9 ППЭ | Наименование отчетной формы ГВЭ-9 ППЭ | Входит в пакет руководителя | Готовит руководитель ППЭ сам |
|------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|
| ППЭ-01-ГВЭ-9 | Акт готовности ППЭ к ГВЭ-9 | | + |
| ППЭ-05-01-ГВЭ-9 | Список участников ГВЭ-9 в аудитории | + | |
| ППЭ-05-02-ГВЭ-9 | Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории ППЭ | + | |
| ППЭ-06-01-ГВЭ-9 | Список участников ГВЭ-9 образовательной организации | + | |
| ППЭ-07 | Список работников ППЭ | + | |
| ППЭ-12-02 | Ведомость коррекции ПД участника ГИА-9 в аудитории | | + |
| ППЭ-12-04 МАШ | Ведомость учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории | + | |
| ППЭ-ГВЭ-9-13-02- ГВЭ-9 МАШ | Сводная ведомость учета участников и использования ЭМ в ППЭ | + | |
| ППЭ-ГВЭ-9-14-01-ГВЭ-9 | Акт приемки-передачи материалов ГВЭ-9 | + | |
| ППЭ-16 | Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ | + | |
| ППЭ -18МАШ | Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ | + | |
| ППЭ-19 | Контроль изменения состава работников в день экзамена | + | |
| ППЭ-21 с приложениями) | Акт об удалении участника ГИА-9 (с приложениями) | | + |
| ППЭ-22 | Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам | | + |

5. Проведение ГВЭ-9 в ППЭ

5.1. Готовность ППЭ

Не позднее чем за один день до начала экзаменов руководителем ППЭ и руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ проверяется соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ. По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01-ГВЭ-9 «Акт готовности ППЭ к ГВЭ-9».

Автоматизированное распределение участников ГВЭ-9 и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Списки распределения передаются в ППЭ вместе с ЭМ. Распределение участников ГВЭ-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития. Особенности подготовки ППЭ к проведению ГВЭ-9, в случае распределения в ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, аналогичны особенностям подготовки ППЭ к проведению ОГЭ, в случае распределения в ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (см. Приложение 8 к письму Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20 «Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов»).

Списки распределения участников ГВЭ-9 по аудиториям передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.

5.2. Доставка ЭМ ГВЭ-9 в ППЭ

ЭМ для проведения ГВЭ-9 представляют собой ИК, которые включают в себя КИМ, Бланк регистрации и Бланк ответов (комплект бланков, связанных между собой по единому коду работы).

Дополнительные бланки ответов (используются при проведении ГВЭ-9 в письменной форме) идут отдельно и выдаются участнику ГВЭ-9 по запросу.

ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. По решению МО ПО ЭМ могут быть распечатаны непосредственно в ППЭ в день проведения экзамена в Штабе ППЭ. Разглашение информации, содержащейся в КИМ ГВЭ-9, до начала экзамена запрещено.

5.3. Процедура проведения ГВЭ-9 в аудиториях ППЭ

Общая часть

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости одному из организаторов временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ-9, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания (по русскому языку – орфографические словари и толковые словари; по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии –

непрограммируемый калькулятор, атласы);

- специальные технические средства (для участников ГВЭ-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

- черновики со штампом образовательной организации на базе, которой расположен ППЭ.

Во время экзамена участники ГВЭ-9 не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Выходить во время экзамена из аудитории участник ГВЭ-9 может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ – в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ и отмечает время выхода и возвращения в аудиторию в форме ППЭ-12-04 МАШ.

Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ. Если факт нарушения участником ГВЭ-9 порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ГВЭ-9 по соответствующему учебному предмету. Организатор ставит в Бланке регистрации участника ГВЭ-9 соответствующую отметку.

В случае если участник ГВЭ-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГВЭ-9 к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ-9 и при согласии участника ГВЭ-9 досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в Бланке регистрации участника ГВЭ-9 соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

5.4. Особенности процедуры проведения ГВЭ-9 (ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА) в аудиториях ППЭ

Не позднее 9:00 дня проведения экзамена организаторам необходимо пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) на каждого участника экзамена.

Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках.

Не позднее 9:45 ответственному организатору необходимо получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочный пакет с ИК участников экзамена, Дополнительные бланки ответов.

До начала экзамена с 9:50 по местному времени организаторы проводят первую часть инструктажа (см. Приложение 1), в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а

также о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ-9.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ для проведения ГВЭ-9 и черновики не обрабатываются и не проверяются.

Организатор выдает обучающимся ИК, которые включают в себя КИМ, Бланк регистрации и Бланк ответов и проводят вторую часть инструктажа (не ранее 10:00 по местному времени).

В случае обнаружения брака или некомплектности ИК организаторы выдают обучающемуся новый ИК.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля бланков. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей бланков.

По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми обучающимися организаторы объявляют время начала и завершения экзамена, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению заданий экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГВЭ-9, выдачу им ИК, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Участники ГВЭ-9 при выполнении заданий экзаменационной работы вносят в Бланк ответов номера заданий и ответы на задания.

В случае нехватки места на основном Бланке ответов, по просьбе обучающегося организаторы выдают ему Дополнительный бланк ответов. Дополнительный бланк ответов выдается участнику ГВЭ-9 при условии заполнения основного Бланка ответов.

Код работы на Дополнительном бланке ответов не указан. Поэтому при проведении экзамена код работы (вместе с номером листа) указывается участником ГВЭ-9 в момент выдачи ему Дополнительного бланка ответов. Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения участником ГВЭ-9 дополнительного бланка ответов.

По мере необходимости обучающимся выдаются черновики. Обучающиеся могут делать пометки в КИМ при проведении ГВЭ-9.

Участники ГВЭ-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают от них все ЭМ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают участникам ГВЭ-9 о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в Бланк ответов.

По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ГВЭ-9 откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы собирают ЭМ у участников ГВЭ-9. Бланки складываются в возвратный доставочный пакет (по порядку комплектами от каждого участника ГВЭ: сначала Бланк регистрации, потом Бланк ответов и Дополнительный бланк ответов). На возвратный доставочный пакет организаторы наклеивают сопроводительный бланк, в котором отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Все КИМ собирают в отдельный конверт. Использованные черновики также упаковываются.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают их руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ не позднее 15 минут после завершения экзамена в аудитории.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ-9» члену ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются членом ГЭК в РЦОИ, по решению МО ПО может быть организовано сканирование ЭМ в Штабе ППЭ и передача отсканированных ЭМ и форм ППЭ в РЦОИ по защищенному каналу связи.

5.5. Особенности процедуры проведения ГВЭ-9 (УСТНАЯ ФОРМА) в аудиториях ППЭ

При проведении ГВЭ-9 в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства - ноутбук, диктофон и т.д.).

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

В аудитории для проведения экзамена в устной форме рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника к ответу.

Не позднее 9:00 дня проведения экзамена организаторам необходимо пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.

Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) на каждого участника экзамена.

Не позднее 9:45 ответственному организатору необходимо получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочный пакет с ЭМ участников экзамена, Дополнительные бланки ответов.

Организатор в аудитории выдает обучающимся ИК случайным образом. ИК для сдачи ГВЭ-9 в устной форме включают в себя Билет, Бланк регистрации и Бланк ответов. До начала экзамена организаторы в аудиториях должны провести инструктаж участников ГВЭ-9.

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участниками ГВЭ-9 для записи ответов на задания, участнику ГВЭ-9 необходимо в области для внесения ответов вписать повторно **код работы**, оставшееся незаполненное место Бланка ответов организаторы погашают «Z».

После проведения организаторами инструктажа участники ГВЭ-9 приступают к работе. На подготовку устного ответа выпускника рекомендуется отводить от 20 до 90 минут в зависимости от предмета. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ-9 в аудиторию.

После подготовки участника ГВЭ-9 приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой участником ГВЭ-9 принимается решение о передаче экзамена на месте или в резервные сроки основного периода.

По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ГВЭ-9 откладывают ЭМ, включая Билеты и черновики, на край своего рабочего стола. Организаторы собирают ЭМ у

участников ГВЭ-9. Бланки складываются в возвратный доставочный пакет комплектами от участника ГВЭ-9 (Бланк регистрации, Бланк ответов каждого участника). На возвратный доставочный пакет организаторы наклеивают сопроводительный бланк, в котором отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (**код работы**).

Билеты упаковываются в отдельный пакет. Использованные черновики также упаковываются.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ не позднее 15 минут после завершения экзамена в аудитории.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК. Техническому специалисту необходимо сделать дубликат аудиозаписи ответов участников и хранить его в ППЭ до получения результатов экзаменов по соответствующему предмету.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов и технического специалиста руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ-9» (два экземпляра) члену ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются членом ГЭК в РЦОИ или по решению МО ПО сканируются в ППЭ и передаются с помощью защищенного канала связи с РЦОИ.

6. Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ-9 в ППЭ

6.1. Инструкция для члена ГЭК в ППЭ

На подготовительном этапе проведения ГВЭ-9 член ГЭК информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

На этапе проведения ГВЭ-9 член ГЭК:

- обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена/контроль печати ЭМ в штабе ППЭ;
- передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ-9 «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ-9»;
- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;
- контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ;
- оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;
- в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГВЭ-9 совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9 с экзамена» в 2-х экземплярах с приложениями в Штабе ППЭ;
- по приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник ГВЭ-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам

не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ-9;

- в случае технического сбоя при сдаче ГВЭ-9 в устной форме, подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ-9 и при согласии участника ГВЭ-9 досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполнить соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

- в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения экзамена» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников ГВЭ-9;

- принимает от участника ГВЭ-9 апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ;

- организует проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ;

- принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае форс-мажорных обстоятельств с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

| Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и |
| доброжелательной обстановке. |
| В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:** |
| а) оказывать содействие участникам ГВЭ-9, в том числе передавать им средства |
| связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, |
| справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи |
| информации; |
| б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами |
| связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости). |
| -----

По окончании проведения ГВЭ-9 член ГЭК:

- осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ:

- запечатанного возвратного доставочного пакета с бланками ГВЭ-9 (*на возвратном доставочном пакете должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ-9, форма ГВЭ-9 (письменная или устная);*

- конверта с КИМ ГВЭ-9;

- использованных черновики.

А также:

- формы ППЭ-05-02-ГВЭ-9 «Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории ППЭ»;
- неиспользованных дополнительных бланков ответов ГВЭ-9;
- неиспользованных ИК;
- служебных записок (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ-9 в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ-9, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ-9 в ППЭ по следующим формам:

- форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ-14-01-ГВЭ-9 «Акт приемки-передачи материалов ГВЭ-9».

После окончания экзамена член ГЭК доставляет ЭМ и формы ППЭ в РЦОИ. В случае сканирования ЭМ в штабе ППЭ член ГЭК контролирует процедуру сканирования и передачу в РЦОИ пакета с электронными образами бланков участников ГВЭ-9 и форм ППЭ.

Доставка ЭМ в РЦОИ при сканировании в Штабе ППЭ осуществляется членом ГЭК по отдельному графику, утвержденному МО ПО. Доставка ЭМ в РЦОИ без сканирования в ППЭ осуществляется членом ГЭК в день проведения экзамена.

6.2. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГВЭ-9

Руководитель ППЭ информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, **не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ, штаба и аудиторий ППЭ к проведению экзамена.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей. При этом МО ПО (по согласованию с ГЭК) направляет **не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников ГВЭ-9 в ППЭ и о необходимости организации проведения ГВЭ-9 в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

В случае распределения в ППЭ участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, особенности подготовки ППЭ к проведению ГВЭ-9 аналогичны особенностям подготовки ППЭ к проведению ЕГЭ и ОГЭ.

Не позднее чем за один день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации обязаны обеспечить и проверить наличие:

- аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ-9, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ-9 для участников ГВЭ-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);
- отдельного места для хранения личных вещей участников ГВЭ-9 до входа в ППЭ;
- отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ,

медицинского работника, технических специалистов, ассистентов для участников ГВЭ-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ;

- помещения для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ);
- помещения для медицинского работника;
- журнала учета участников ГВЭ-9, обратившихся к медицинскому работнику (см. Приложение 3);

- помещения для лиц, сопровождающих участников ГВЭ-9, представителей СМИ, которые организуются до входа в ППЭ;

- помещений, изолируемых от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей, и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ГИА-9;

- заметных обозначений номеров аудитории для проведения ГИА-9 и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

- обозначения каждого рабочего места участника в аудитории заметным номером;

- часов, находящихся в поле зрения участников, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

Не позднее чем за один день до начала проведения экзамена также необходимо:

- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

- подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ГВЭ-9 (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

- при организации печати ЭМ в штабе ППЭ необходимо установить компьютер для «Удаленной станции печати» и «Удаленной станции сканирования», подключить принтер для печати ЭМ и сканер для сканирования экзаменационных работ участников ГВЭ-9 и форм ППЭ после экзамена;

- подготовить технические средства для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников экзамена при проведении ГВЭ-9 в устной форме (в случае проведения ГВЭ-9 в ППЭ в указанной форме);

- подготовить возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ГВЭ-9 после проведения экзамена;

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГВЭ-9, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию), необходимые справочные материалы (*Приложение* в конце данной Инструкции);

- проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;

- запечатать и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена.

Проведение ГВЭ-9 в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ **запрещается**:

а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;

б) оказывать содействие участникам ГВЭ-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В день проведения ГВЭ-9 руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07:30 по местному времени.**

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ГВЭ-9 в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

Не позднее 08:15 по местному времени получить от члена ГЭК по акту приемки-передачи экзаменационных материалов ППЭ-14-01-ГВЭ-9:

- пакет руководителя ППЭ (акты, списки распределения участников ГВЭ-9 и работников ППЭ, ведомости и др.);
- дополнительные бланки ответов ГВЭ-9;
- ИК;
- КИМ.

Проверить комплектность и целостность ЭМ.

Разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ, ЭМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях.

Вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами ППЭ.

Обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19).

Проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ-9.

При организации печати ЭМ в ППЭ руководитель ППЭ получает через «Станцию авторизации» ОГЭ пакет руководителя с формами ГВЭ-9 **не позднее 8.00.**

Не ранее 8:15 по местному времени начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01-ГВЭ-9 «Список участников ГВЭ-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра). Один экземпляр вывешивается на дверь аудитории, второй остается у организаторов;
- форму ППЭ-05-02-ГВЭ-9 «Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию для участников ГВЭ-9, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- таблички с номерами аудиторий;
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (*минимальное количество черновиков – два на одного участника*);
- внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ-9 (в случае проведения ГВЭ-9 в устной форме).

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ-9 в ППЭ, журнал учета участников ГВЭ-9, обратившихся к медицинскому работнику.

Не ранее 09:00 по местному времени обеспечить допуск:

- участников ГВЭ-9 согласно спискам распределения;
- лиц, сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

При отсутствии участника в списках распределения в данный ППЭ, участник в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Не позднее 09:45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ.

При организации печати ЭМ в Штабе ППЭ руководитель ППЭ организует печать и упаковку ЭМ, полученных от РЦОИ по защищенному каналу связи, **не позднее 9.30.**

Этап завершения ГВЭ-9 в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ГВЭ-9;
- конверт с КИМ;
- использованные черновики;
- неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) комплекты бланков ГВЭ-9, КИМ;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов;
- неиспользованные черновики;
- формы ППЭ;
- служебные записки (при наличии).

После проведения ГВЭ-9 в устной форме руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК получить от технического специалиста аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ-9, записанные на внешний носитель.

Заполнить формы:

- ППЭ-14-01-ГВЭ-9 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов»;
- форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Передать все экзаменационные материалы и заполненные формы ППЭ члену ГЭК.

При сканировании ЭМ в Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК организует сканирование ЭМ участников ГВЭ-9 и заполненных форм ППЭ ГВЭ-9, организует передачу отсканированных ЭМ и форм ППЭ в РЦОИ по защищенному каналу связи.

Передать **руководителю образовательной организации**, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу), экзаменационные материалы, подлежащие хранению в образовательной организации:

- списки участников экзамена – формы ППЭ-05-01 ГВЭ-9, ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 (хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена);
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций» (уничтожается после проведения экзамена).

При проведении экзамена на дому все вышеуказанные материалы передаются в РЦОИ.

Приложение к Инструкции для руководителя ППЭ

Кодировка учебных предметов ГВЭ-9 и продолжительность выполнения письменной экзаменационной работы

| Код учебного предмета | Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ-9 | Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ-9 с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами |
|------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 51 | Русский язык | 3 ч 55 мин (235 мин) | 5 ч 25 мин (325 мин) |
| 52 | Математика | 3 ч 55 мин (235 мин) | 5 ч 25 мин (325 мин) |
| 53 | Физика | 2 ч 30 мин (150 мин) | 4 ч (240 мин) |
| 54 | Химия | 2 ч 30 мин (150 мин) | 4 ч (240 мин) |
| 55 | Информатика и ИКТ | 2 ч 30 мин (150 мин) | 4 ч (240 мин) |
| 56 | Биология | 3 ч (180 мин) | 4 ч 30 мин (270 мин) |
| 57 | История | 2 ч 30 мин (150 мин) | 4 ч (240 мин) |
| 58 | География | 2 ч (120 мин) | 3 ч 30 мин (210 мин) |
| 59 | Английский язык | 1 ч 30 мин (90 мин) | 3 ч (180 мин) |
| 60 | Немецкий язык | 1 ч 30 мин (90 мин) | 3 ч (180 мин) |
| 61 | Французский язык | 1 ч 30 мин (90 мин) | 3 ч (180 мин) |
| 62 | Обществознание | 3 ч (180 мин) | 4 ч 30 мин (270 мин) |
| 68 | Литература | 3 ч (180 мин) | 4 ч 30 мин (270 мин) |

Кодировка учебных предметов ГВЭ-9 и продолжительность выполнения устной экзаменационной работы

| Код учебного предмета | Название учебного предмета | Продолжительность подготовки устных ответов ГВЭ-9 |
|------------------------------|-----------------------------------|--|
| 51 | Русский язык | 1 ч (60 мин.) |
| 52 | Математика | 1 ч 30 мин (90 мин) |
| 53 | Физика | 40 мин. |
| 54 | Химия | 30 мин. |
| 55 | Информатика | 45 мин. |
| 56 | Биология | 40 мин. |
| 57 | История | 30 мин. |
| 58 | География | 50 мин. |

| | | |
|----|------------------|---------------|
| 59 | Английский язык | 30 мин. |
| 60 | Немецкий язык | 30 мин. |
| 61 | Французский язык | 30 мин. |
| 62 | Обществознание | 40 мин. |
| 68 | Литература | 1 ч (60 мин.) |

Перечень средств обучения и воспитания, разрешенных при проведении экзамена в форме ГВЭ-9

| Экзамен | Подготовка дополнительных материалов (<i>исполнитель</i>) | |
|--------------------------|---|--|
| | <i>ППЭ/ОО</i> | <i>Участник ОГЭ</i> |
| Математика | Таблица квадратов двузначных чисел, справочные материалы с основными формулами из курса алгебры и геометрии | линейка |
| Русский язык | Орфографический словарь, толковый словарь, аппаратура для цифровой аудиозаписи при проведении ГВЭ-9 в устной форме | |
| Химия | Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов | непрограммируемый калькулятор |
| Биология | При проведении ГВЭ-9 в устной форме: плакаты и таблицы; натуральные объекты и гербарные образцы растений; модели и рельефные таблицы. | линейка |
| Физика | Инструкция по правилам безопасности | непрограммируемый калькулятор, линейка |
| | При проведении ГВЭ-9 в устной форме: справочные материалы (справочные таблицы физических величин; справочные данные с перечнем изученных формул и законов (без текстового описания законов); плакаты и таблицы для ответов на теоретические вопросы). | |
| География | Атласы для 7, 8, 9 классов (<i>ОО, где обучается участник ГВЭ-9, обеспечивает и контролирует наличие у него атласов</i>). При проведении ГВЭ-9 в устной форме предоставляются атласы за 5-9 классы. | непрограммируемый калькулятор, линейка |
| Литература | Книги с текстами художественных произведений и сборники лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев. (<i>Перечень художественных произведений и сборников лирики высылается заранее. Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории</i>) | |
| Информатика и ИКТ | Инструкция по правилам безопасности (<i>для каждой аудитории</i>); компьютеры по числу участников экзамена | |
| Иностранные языки | При проведении ГВЭ-9 в устной форме: аппаратура для цифровой аудиозаписи, двуязычный словарь. | |

Распределение экзаменационных материалов по русскому языку по категориям участников ГВЭ-9

| Номера вариантов экзаменационных материалов | Категория участников ГВЭ-9 | Форма ГВЭ-9 по русскому языку |
|---|----------------------------|-------------------------------|
| | | |

| | | |
|---------------|--|--|
| 100-ые номера | - Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; - Участники ГВЭ-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО; - Иные категории участников ГВЭ-9, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма и др.). | Изложение (сжатое) с творческим заданием |
| 200-ые номера | Слепые, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся | Изложение (сжатое) с творческим заданием |
| 300-ые номера | Глухие, позднооглохшие, слабослышащие, кохлеарно имплантированные обучающиеся | Изложение (сжатое) с творческим заданием |
| 400-ые номера | С тяжелыми нарушениями речи; С задержкой психического развития; обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО | Изложение (сжатое) с творческим заданием |
| 500-ые номера | С тяжелыми нарушениями речи; С задержкой психического развития; обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО; обучающиеся с расстройствами аутистического спектра | Осложненное списывание |
| 600-ые номера | обучающиеся с расстройствами аутистического спектра | Диктант |

Распределение экзаменационных материалов по математике по категориям участников ГВЭ-9

| Номера вариантов экзаменационных материалов | Категория участников ГВЭ-9 по математике |
|---|---|
| 100-ые номера | все участники ГВЭ-9 за исключением участников с задержкой психического развития |
| 200-ые номера | слепые обучающиеся, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля |
| 300-ые номера | Участники ГВЭ-9 с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам; Участники ГВЭ-9 с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО. |

6.3. Инструкция для организатора в аудитории

В день проведения ГВЭ-9 организатор в аудитории ППЭ должен:

- явиться в ППЭ в 08:00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08.15 по местному времени;

- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01-ГВЭ-9 «Список участников ГВЭ-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02-ГВЭ-9 «Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию для участников ГВЭ-9, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- таблички с номерами аудиторий;
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника);
- внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ-9 (в случае проведения ГВЭ-9 в устной форме).

Не позднее 8:45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ-9 «Список участников ГВЭ-9 в аудитории ППЭ».

Раздать на рабочие места участников ГВЭ-9 черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника (минимальное количество – два листа).

Оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ-9⁴, а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16

«Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Проведение экзамена

Организатору необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГВЭ-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

в) выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

⁴ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ-9 может быть произведено за день до проведения экзамена.

Вход участников ГВЭ-9 в аудиторию

Ответственный организатор при входе участников в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ-9, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ-9 «Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории ППЭ». В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ-9 в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ-9 «Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории ППЭ» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

- сообщить участнику ГВЭ-9 номер его места в аудитории.

Участники ГВЭ-9 могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, специальные технические средства (для участников ГВЭ-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов), при необходимости - лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания (средства обучения и воспитания).

На ГВЭ-9 разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами: по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – разрешенные справочные материалы, линейка; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по географии – непрограммируемый калькулятор, атласы для 7, 8, 9 классов; по литературе – книги с текстами художественных произведений и сборники лирики.

Непрограммируемые калькуляторы:

а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);

б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»).

Организатор должен:

проследить, чтобы участник ГВЭ-9 занял отведенное ему место;

- следить, чтобы участники ГВЭ-9 не менялись местами;

- напомнить участникам ГВЭ-9 о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Выдача ЭМ

Не позднее 09:45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

- дополнительные бланки ответов ГВЭ-9;

- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ГВЭ-9 после проведения экзамена;

- ИК;

- КИМ.

При проведении ГВЭ-9 в письменной форме организатору необходимо:

- провести первую часть инструктажа;

- раздать всем участникам ГВЭ-9 ИК;

- раздать КИМ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ);

- провести вторую часть инструктажа;

- проверить совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов ГВЭ-9;
- дать указание участникам ГВЭ-9 приступить к заполнению бланков регистрации, регистрационных полей бланков ответов;
- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГВЭ-9 и соответствие данных участника ГВЭ-9 (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;
- после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

При проведении ГВЭ-9 в устной форме организатору необходимо:

- проверить совместно с техническим специалистом средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;
- провести первую часть инструктажа;
- раздать всем участникам ИК⁵ (включающий в себя билет для устного ответа);
- провести вторую часть инструктажа;
- дать указание участникам ГВЭ-9 приступить к заполнению бланков регистрации (в случае если участник экзамена с ОВЗ, ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки, за него это делает ассистент или организатор);
- проверить правильность заполнения бланков регистрации у каждого участника ГВЭ-9 и соответствие данных участника ГВЭ-9 (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность; после заполнения всеми участниками бланков регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

На подготовку устного ответа выпускника рекомендуется отводить от 30 до 60 минут.

После подготовки участника ГВЭ-9 приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории. Участник экзамена заполняет в бланке ответов в поле ответа **код работы**, под которым сохраняется запись ответа участника экзамена.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой участником ГВЭ-9 принимается решение о пересдаче экзамена на месте или в резервные сроки основного периода.

После окончания экзамена в аудитории участники сдают бланки и КИМ организаторам в аудитории, которые собирают бланки и укладывают их в возвратный доставочный пакет, при этом аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы). КИМы упаковываются в отдельный конверт и запечатывается. Использованные черновики также упаковываются.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

Выдача дополнительных бланков ответов

В случае если участник полностью заполнил Бланк ответов, организатор должен:

- убедиться, что Бланк ответов полностью заполнен;
- выдать по просьбе участника Дополнительный бланк ответов;
- дать указание заполнить все поля в соответствии с информацией, внесенной в бланк ответов участника ГВЭ-9, обратить особое внимание на заполнение поля «Код работы»

он должен быть аналогичным «Коду работы», указанному в Бланке регистрации и Бланке ответов;

- в поле «Лист №» при выдаче дополнительного бланка ответов вносится порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник получил в составе комплекта бланков ГВЭ-9);

- проверить правильность заполнения Дополнительного бланка ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками организатор должен:

- объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;
- попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики).

Собрать у участников ГВЭ-9:

- Бланки регистрации, Бланки ответов, Дополнительные бланки ответов (в случае если такие бланки выдавались участникам ГВЭ-9);

- КИМ;

- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

- в случае если Бланки ответов и Дополнительные бланки ответов (если такие выдавались по просьбе участника) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».

- заполнить форму ППЭ-05-02-ГВЭ-9 «Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории ППЭ» (участники ГВЭ-9 должны расписаться в данной форме).

Упаковка ЭМ

Обратить внимание, что в возвратные доставочные пакеты упаковываются только использованные участниками ГВЭ-9 Бланки ГВЭ-9.

Процедура упаковки:

- пересчитать все типы Бланков ГВЭ-9 и запечатать их комплектами от каждого участника в один возвратный доставочный пакет (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ-9 отдельно: сначала Бланк регистрации, затем его Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов (при наличии)).

При этом запрещается:

- вкладывать вместе с Бланками ГВЭ-9 какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию Бланков в возвратных доставочных пакетах (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Использованные черновики необходимо упаковать.

КИМы также необходимо пересчитать и упаковать в отдельный конверт, подписав код ППЭ, номер аудитории, предмет и дата экзамена.

По завершении соответствующих процедур пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ передать ЭМ и отчетные формы руководителю ППЭ.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 1

Инструкция для участника ГВЭ-9, зачитываемая

организатором в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ-9 слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ-9. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ-9. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Первая часть инструктажа (начало в 09:50)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен. Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно- вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора; выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо в целом соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан

в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ-9. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ-9 подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе. Плановая дата ознакомления с результатами:

(назвать дату).

После получения результатов ГВЭ-9 вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА.

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- документ, удостоверяющий личность;
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ;
- средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Вторая часть инструктажа (начинается не ранее 10:00)

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в доставочных спецпакетах. Упаковка спецпакетов не нарушена (*продемонстрировать и вскрыть*

публично, используя ножницы). В них находятся комплекты бланков ГВЭ-9 и КИМ.

Раздать участникам комплекты бланков и КИМ.

Комплект бланков состоит из:

- Бланка регистрации;
- Бланка ответов.

Проверьте, совпадает ли код работы на Бланке регистрации и Бланке ответов. Внимательно просмотрите текст экзаменационной работы, проверьте полиграфическое качество текста, количество страниц.

Если вы обнаружите несовпадение кодов, дефекты печати или наличие лишних (нехватку) бланков – обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектов бланков и экзаменационной работы.

*Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадения кодов работы, типографских дефектов надо **полностью заменить** индивидуальный комплект бланков.*

Напоминаем основные правила заполнения бланков.

При заполнении регистрационных частей бланков каждое поле заполняется, начиная с первой клеточки. Каждая цифра, буква, символ записывается в отдельную ячейку строго по образцу из верхней части бланка регистрации.

Категорически запрещается:

- **делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;**
- **использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость и др.).**

бланки информации (корректирующую жидкость и др.).

бланки информации (корректирующую жидкость и др.).

средства

для

исправления

внесенной

Возьмите бланк регистрации.

Заполним верхнюю часть бланка регистрации.

Поля «Код региона», «Дата проведения экзамена», «Код предмета», «Название предмета», «Код работы» уже заполнены типографским способом.

Данные для заполнения полей:

- **код образовательной организации;**
- **код пункта проведения ГВЭ-9;**
- **номер аудитории, – записаны на доске. Спишите их (обратить внимание участников на доску, где сделаны соответствующие записи).**

Поля:

• **класс (это может быть цифра и буква, цифра и цифра при наличии, например: 9 А, 9 1);**

• **номер варианта – заполните самостоятельно. Номер варианта спишите с титульного листа выданной вам экзаменационной работы.**

Заполним среднюю часть бланка регистрации. Поля:

• **ФИО;**

• **документ: серия, номер (данные паспорта или свидетельства о рождении) – заполните самостоятельно.**

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей.

Проверьте информацию, внесенную вами в бланк регистрации, и поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГВЭ-9». Возьмите бланк ответов.

В регистрационной части бланка ответов поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» уже заполнены типографским способом.

Вам надо заполнить только поле «Номер варианта». Перепишите значение этого поля из бланка регистрации или с титульного листа выданной вам экзаменационной работы. Поля «Лист №», «Резерв-4» не заполняются.

(Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей).

Основная часть бланка ответов предназначена для записи результатов выполнения всех заданий экзаменационной работы.

При записи результатов выполнения заданий надо сначала написать номер задания, а рядом или краткий ответ, или полное решение, в зависимости от того, какое задание вы выполняете.

Ответы на задания нужно записывать строго внутри границ области записи ответов соответствующего бланка в такой форме, в которой требуется в инструкции по выполнению работы, а также в инструкции к данному заданию, размещенной в экзаменационной работе, перед соответствующим заданием или группой заданий.

Если вам не хватит места для текста на лицевой стороне бланка ответов, потребуйте дополнительный бланк ответов.

Если основной бланк ответов не заполнен, записи из дополнительного бланка не оцениваются.

Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланков, а также соответствие кода работы, номера варианта в обоих бланках.

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА - ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

Проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационной работы), вы можете обращаться к нам. В случае, если вам надо выйти из аудитории, оставьте ваши экзаменационные материалы, письменные принадлежности и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновики, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы

успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы _____ (объявить время начала), _____ окончание

(указать время).

Записать на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 30 минут (5 минут).

Не забывайте перенести записи из черновиков в бланки ответов.

После окончания экзамена объявить:

Экзамен окончен. Оставайтесь, пожалуйста, на своих местах.

Положите на край стола свои бланки, экзаменационные работы и черновики.

Организатор в аудитории должен:

- собрать

все

экзаменационные

материалы

под

подпись, следя, чтобы дополнительный бланк ответов следовал строго за соответствующим бланком ответов участника ГВЭ-9;

- поставить прочерк «Z» на полях Бланков ответов после последней записи участника

экзамена, включая обратную сторону бланков, а также дополнительные Бланки ответов (при наличии);

- пересчитать Бланки регистрации и Бланки ответов, включая Дополнительные бланки ответов.

Процедура упаковки:

Сложить ЭМ по комплектам от участника ГВЭ -9 и запечатать их в возвратный доставочный пакет (Бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ-9 отдельно: сначала Бланк регистрации, затем Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов (при наличии). Оформить сопроводительный бланк на возвратном доставочном пакете.

После пересчета и упаковки всех материалов объявить экзаменуемым о возможности покинуть аудиторию.

Экзаменационные материалы упакованы, теперь вы можете покинуть аудиторию.

Примечание: Участники ГВЭ-9 могут досрочно покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания экзамена, если сдали свою экзаменационную работу.

Инструкция для участников ГВЭ-9 (письменная форма) по русскому языку (изложение), зачитываемая организатором в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся слово в слово.

Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены организаторам и не читаются обучающимся.

Первая часть инструктажа (начало в 09:50)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете государственную итоговую аттестацию по русскому языку, пишете изложение с творческим заданием.

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно- вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора; выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо в целом соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения указанных требований вы будете удалены с экзамена.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ-9. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ-9 подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: __(назвать дату).

После получения результатов ГИА вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА.

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам;

- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов, инвалидов).

Вторая часть инструктажа (начинается не ранее 10:00)

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена (продемонстрировать целостность спецпакета). В нем находятся комплекты бланков ГВЭ-9 и текст экзаменационной работы. Сейчас мы вам выдадим комплекты бланков и достанем текст изложения (вскрыть публично спецпакет, используя ножницы).

Раздать участникам комплекты бланков.

Вписать, в заранее подготовленное на доске поле «Номер варианта», номер изложения.

Записать на доске вопрос, на который надо дать аргументированный ответ (творческое задание к изложению).

Комплект бланков состоит из:

- бланка регистрации;
- бланка ответов.

Проверьте, совпадает ли код работы на бланке регистрации и бланке ответов. Если вы обнаружите не совпадение кодов, наличие лишних(нехватку)бланков – обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектов бланков.

*Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадения кода работы, типографских дефектов надо **полностью заменить** комплект бланков.*

Напоминаем основные правила по заполнению бланков.

При заполнении регистрационных частей бланков каждое поле заполняется, начиная с первой клеточки. Каждая цифра, буква, символ записывается в отдельную ячейку строго по образцу из верхней части бланка регистрации.

Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации

(корректирующую жидкость и др.).

Возьмите бланк регистрации.

Заполним верхнюю часть бланка регистрации.

Поля «Код региона», «Дата проведения экзамена», «Код предмета», «Название предмета», «Код работы» уже заполнены типографским способом.

Данные для заполнения полей:

- код образовательной организации;
- код пункта проведения ГВЭ-9;
- номер аудитории
- номер варианта – записаны на доске. Спишите их *(обратить внимание участников на доску, где сделаны соответствующие записи).*

Поле класс заполните самостоятельно (это может быть цифра и буква, цифра и цифра при наличии, например: 9 А, 9 1).

Заполним среднюю часть бланка регистрации. Поля:

- ФИО;
- документ: серия, номер (данные паспорта или свидетельства о рождении) –

заполните самостоятельно.

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей.

Проверьте информацию, внесенную вами в бланк регистрации, и поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГВЭ-9».

Возьмите бланк ответов.

В регистрационной части бланка ответов поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» уже заполнены типографским способом.

Вам надо заполнить только поле «Номер варианта». Перепишите значение этого поля из бланка регистрации. Поля «Лист №», «Резерв-4» не заполняются.

(Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей).

Основная часть бланка предназначена для написания изложения и выполнения творческого задания. Если вам не хватит места для текста на лицевой стороне бланка ответов, потребуйте дополнительный бланк ответов

Дополнительный бланк ответов выдается только в том случае, если заполнена лицевая сторона бланка ответов полностью. Если основной бланк ответов не заполнен, записи из дополнительного бланка не оцениваются.

Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланков, а также соответствие кода работы, номера варианта в обоих бланках.

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

Проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность.

Прослушайте инструкцию по выполнению работы.

После прослушивания текста два раза вы должны написать сжатое изложение. Передайте главное содержание текста в объеме не менее 70 слов.

Затем вы должны написать аргументированный ответ на вопрос ... (обратить внимание обучающихся на доску, где написано творческое задание в виде вопроса, и зачитать его).

Свое мнение аргументируйте, опираясь на читательский опыт, а также на знания и жизненные наблюдения.

Продумайте композицию сочинения.

Сочинение напишите в объеме от 200 слов. Если сочинение будет представлять собой пересказанный текст и менее 100 слов, то такая работа будет оценена нулем баллов.

Сочинение пишите четко и разборчиво, соблюдая нормы речи.

В течение всего экзамена вы можете пользоваться орфографическим и толковым словарями.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационной работы), вы можете обращаться к нам.

В случае, если вам надо выйти из аудитории, оставьте ваши экзаменационные

материалы на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь и сосредоточьтесь. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы _____ (объявить время начала), окончание _____ (указать время).

Записать на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Возьмите бланк ответов и запишите: сжатое изложение с творческим заданием.

Прослушайте текст для изложения.

Примечание:

Организатор читает текст для изложения (100 и 200 варианты) дважды с интервалом между прочтениями 10 мин.

Организатор выдает текст для изложения (300 варианты) для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется);

Организатор выдает текст для изложения (400 варианты) для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут, при этом осуществляется чтение текста организатором дважды с интервалом между прочтениями 10 минут.

Не допускается переписывание текста изложения в черновики.

Приступайте к выполнению работы.

После начала выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен проверить у обучающихся наличие в бланке ответов записи о виде изложения.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 30 минут (5 минут).

Не забывайте перенести записи из черновиков в бланки ответов.

После окончания экзамена объявить:

Экзамен окончен. Оставайтесь, пожалуйста, на своих местах. Положите на край стола свои бланки и черновики.

Организатор в аудитории должен:

- собрать все экзаменационные материалы под подпись, следя, чтобы дополнительный бланк ответов следовал строго за соответствующим бланком ответов участника ГВЭ-9;

- поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными после последней записи участника экзамена (включая обратную сторону бланков, а также дополнительные бланки ответов (при наличии)).

Пересчитать бланки регистрации и бланки ответов, включая дополнительные бланки ответов.

Процедура упаковки:

- пересчитать все типы бланков ГВЭ-9 и сложить их комплектами от каждого

участника в один возвратный доставочный пакет (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ-9 отдельно: сначала Бланк регистрации, затем Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов (при наличии)).
После пересчета и упаковки всех материалов объявить экзаменуемым о возможности покинуть аудиторию.
Экзаменационные материалы упакованы, теперь вы можете покинуть аудиторию.

**Инструкция
для участников ГВЭ-9 (письменная форма) по русскому языку
(осложненное списывание), зачитываемая организатором в аудитории**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся слово в слово.

Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены организаторам и не читаются обучающимся.

Первая часть инструктажа (начало в 09:50)

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен. Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора; выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо в целом соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ-9. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ-9 подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ГВЭ-9 вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГВЭ-9 в образовательную организацию, в которой вы были допущены к государственной итоговой аттестации, или в апелляционную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении, положите его на край стола в раскрытом виде);**
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);**
- черновики со штампом школы, на базе которой организован ППЭ;**
- дополнительные материалы, разрешенные для использования на экзамене по русскому языку - орфографический и толковые словари;**
- лекарства и питание (при необходимости);**
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).**

Вторая часть инструктажа (начало не ранее 10:00)

Экзаменационные материалы поступили в аудиторию в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена (*продемонстрировать целостность спецпакетов*).

(вскрыть публично спецпакеты, используя ножницы).

Раздать участникам комплекты бланков и КИМ.

Комплект ЭМ состоит из:

- **бланка регистрации;**

- **бланка ответов;**

- **КИМа.**

Проверьте, совпадает ли код работы на бланке регистрации и бланке ответов.

Если вы обнаружите несовпадение кодов, наличие лишних (нехватку) бланков – обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектов бланков.

Внимание! При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, несовпадения кода работы, типографских дефектов надо полностью заменить комплект бланков.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков.

При заполнении регистрационных частей бланков каждое поле заполняется, начиная с первой клеточки. Каждая цифра, буква, символ записывается в отдельную ячейку строго по образцу из верхней части бланка регистрации.

Категорически запрещается:

- **делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и пометки;**
- **использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость и др.).**

Возьмите бланк регистрации.

Заполним верхнюю часть бланка регистрации.

Поля «Код региона», «Дата проведения экзамена», «Код предмета»,

«Название предмета», «Код работы» уже заполнены типографским способом.

Данные для заполнения полей:

- **код образовательной организации;**

- **код пункта проведения ГВЭ-9;**

- **номер аудитории**

- **номер варианта –**

записаны на доске. Спишите их (*обратить внимание участников на доску, где сделаны соответствующие записи*).

Поле класс заполните самостоятельно (это может быть цифра и буква, цифра и цифра при наличии, например: 9 А, 9 1).

Заполним среднюю часть бланка регистрации. Поля:

- **ФИО;**

- **документ: серия, номер (данные паспорта или свидетельства о рождении)**
– **заполните самостоятельно.**

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей.

Проверьте информацию, внесенную вами в бланк регистрации, и поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГВЭ-9».

Возьмите бланк ответов.

В регистрационной части бланка ответов поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» уже заполнены типографским способом.

Вам надо заполнить только поле «Номер варианта». Перепишите значение этого поля из бланка регистрации. Поля «Лист №», «Резерв-4» не заполняются.
(Сделать паузу для заполнения участниками соответствующих полей).

Основная часть бланка предназначена для написания осложненного списывания.

Дополнительный бланк ответов выдается только в том случае, если заполнен лицевая сторона бланка ответов полностью. Если основной бланк ответов не заполнен, записи из дополнительного бланка не оцениваются.

Сейчас мы проверим правильность заполнения вами регистрационных полей бланков, а также соответствие кода работы, номера варианта в обоих бланках

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

Проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность.

Прослушайте инструкцию по выполнению работы.

Вы должны написать текст, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания. Примерный объем исходного текста для осложненного списывания составляет 120–130 слов.

Текст пишите четко и разборчиво, соблюдая нормы речи, вставляя пропущенные буквы, раскрывая скобки, вставляя, где необходимо, знаки препинания.

В течение всего экзамена вы можете пользоваться орфографическим и толковым словарями.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию экзаменационной работы), вы можете обращаться к нам. В случае, если вам надо выйти из аудитории, оставьте ваши экзаменационные материалы, письменные принадлежности и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновики, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы успокойтесь и сосредоточьтесь. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы _____ (объявить время начала), окончание _____ (указать время).

Записать на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Возьмите бланк ответов и приступайте к работе.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 30 минут (5 минут).

Не забывайте перенести записи из черновиков в бланки ответов.

После окончания экзамена объявить:

Экзамен окончен. Оставайтесь, пожалуйста, на своих местах.

Положите на край стола свои бланки и черновики.

Организатор в аудитории должен:

- собрать все экзаменационные материалы под подпись, следя, чтобы дополнительный бланк ответов следовал строго за соответствующим бланком ответов участника экзамена;

- поставить прочерк «Z» в поле ответа бланков ответов, оставшихся незаполненными, а также дополнительные бланки ответов (при наличии), после последней записи участника экзамена.

Пересчитать бланки регистрации и бланки ответов, включая дополнительные бланки ответов.

Процедура упаковки:

пересчитать все типы бланков ГВЭ-9 и запечатать их в возвратный доставочный пакет (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ-9 отдельно: сначала Бланк регистрации, затем Бланк ответов, затем его Дополнительный бланк ответов).

После пересчета и упаковки всех материалов объявить экзаменуемым о возможности покинуть аудиторию.

Экзаменационные материалы упакованы, теперь вы можете покинуть аудиторию.

| Поля, заполняемые участником ГВЭ-9 по указанию организатора в аудитории | Указания по заполнению |
|---|--|
| Код региона | 58 (заполняется автоматически) |
| Код образовательной организации | Указывается шестизначный код образовательной организации, в котором обучается участник ГВЭ-9 |
| Класс: номер, буква | Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ-9 |
| Код пункта проведения ГВЭ-9 | Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в Пензенской области (четырёхзначный) |
| Номер аудитории | Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ-9 |
| Дата проведения ГВЭ-9 | Заполняется автоматически |
| Код предмета | Заполняется автоматически |
| Название предмета | Заполняется автоматически |
| Номер варианта | Указывается номер варианта, данный в КИМ |

Таблица 2. Название и код предметов

| Название предмета | Код предмета |
|-------------------|--------------|
| Русский язык | 51 |
| Математика | 52 |
| Физика | 53 |
| Химия | 54 |
| Информатика | 55 |
| Биология | 56 |
| История | 57 |
| География | 58 |
| Английский язык | 59 |
| Немецкий язык | 60 |
| Французский язык | 61 |
| Обществознание | 62 |
| Испанский язык | 63 |
| Литература | 68 |

Поля средней части Бланка регистрации «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена» (рис. 2) заполняются участником ГВЭ-9 самостоятельно (см. Таблицу 3).

| СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ | |
|--|---|
| Фамилия | <input type="text"/> |
| Имя | <input type="text"/> |
| Отчество <small>(при наличии)</small> | <input type="text"/> |
| Документ | Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> |

Рис. 2. Сведения об участнике государственного выпускного экзамена

Таблица 3. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена»

| Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ-9 | Указания по заполнению |
|---|--|
| Фамилия | Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ-9 |
| Имя | |
| Отчество | |
| Документ | Документ, удостоверяющий личность |
| Серия | В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. <i>Например: 4600</i> |
| Номер | Записываются арабские цифры номера без пробелов. <i>Например: 918762</i> |

В средней части Бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ-9 (рис. 3) и поле для подписи участника ГВЭ-9.

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

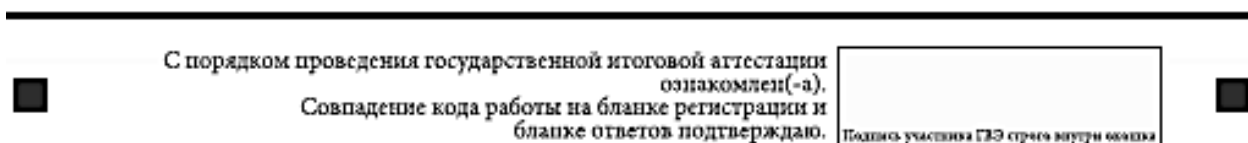


Рис. 3. Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ-9

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-2» не заполняются.



Рис. 4. Поля для служебного использования

Заполнение полей (рис. 5) организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ-9 удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле Бланка

регистрации, и вносится соответствующая запись в форме ППЭ- 05-02-ГВЭ-9 «Протокол проведения ГВЭ-9 в аудитории». В случае удаления участника ГВЭ-9 в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения заполняется форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (сприложениями).

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА

Не закончил экзамен по уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рис. 5. Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ-9

После окончания заполнения Бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ-9 («При заполнении следует...») участник ГВЭ-9 ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ-9 отказывается ставить личную подпись в Бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Заполнение бланка ответов

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания КИМ.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в Бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

При недостатке места для записи ответов на задания на Бланке ответов организатор в аудитории по просьбе участника выдает Дополнительный бланк ответов.

Заполнение дополнительного бланка ответов

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ-9 в случае нехватки места для записи ответов на Бланке ответов.

В верхней части Дополнительного бланка ответов расположены вертикальный штрих-код, горизонтальный штрих код и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы», а также поля «Лист №», «Резерв-5».

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации Бланка регистрации.

В поле «Лист №» при выдаче Дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ-9 (при этом листом № 1 является основной Бланк ответов, который участник ГВЭ-9 получил в составе индивидуального комплекта).

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий Дополнительный бланк ответов, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего Дополнительного бланка ответов и основного Бланка ответов.

Если Дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то после последней записи участника ГВЭ-9 организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Приложение 3
Журнал учета участников ГВЭ-9, обратившихся к медицинскому работнику

ЖУРНАЛ
учета участников ГВЭ-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
| (наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ) |
| |
| (Код ППЭ) |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| («Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГВЭ-9) |

| | |
|--------------|-------------------|
| НАЧАТ | _____ 20 _____ г. |
|--------------|-------------------|

| | |
|----------------|-------------------|
| ОКОНЧЕН | _____ 20 _____ г. |
|----------------|-------------------|

